



RESOLUCIÓN NÚMERO **027 DE**

(**22 de enero de 2025**)

“Por la cual se constituye la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, para la vigencia fiscal Año 2025, de acuerdo con lo estipulado en el Título 5 del capítulo 7 del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda y crédito Público”

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 05 del 22 de agosto de 2013 "Estatuto General" y de conformidad con el Título 5 del decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO:

Que, con el fin de sufragar necesidades urgentes, imprevistas, inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas por los canales normales de contratación, es preciso disponer de este mecanismo ágil y oportuno que responde a esas necesidades concretas y prioritarias.

Que, teniendo en cuenta el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1068 de 2015 el cual indica que *"Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe de respectivo órgano, en la cual se indique la cuenta, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada Objeto del Gasto"*.

Que, la Escuela realizó desagregación presupuestal mediante Resolución No. 001 del 03 de enero de 2025, "Por la cual se desagrega el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento del Establecimiento Público - Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, para la vigencia fiscal 2025".

Que, el Profesional Especializado responsable del área de Presupuesto, certifica que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para los Objetos de Gasto de la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios y, expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 4125** del 21 de enero de 2025.

Que, la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios, debe ser administrada por los funcionarios facultados y debidamente afianzados, según póliza de Manejo Sector Oficial No. **980 64 994000000729** de la Aseguradora Solidaria de Colombia, con vigencia desde el 30 de noviembre de 2024 hasta el 31 de julio de 2025.

Que, se hace necesario reglamentar y constituir el manejo de la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios correspondiente a la Escuela Tecnológica Instituto Técnica Central.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUE LVE:

ARTICULO 1°. CONSTITUIR la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios de la Escuela Tecnológica instituto Técnico Central para la vigencia fiscal del año 2025, Recursos Propios, con el fin de atender oportunamente con las necesidades urgentes imprevistas, inaplazables e imprescindibles, por lo cual se asigna presupuesto; así:

RUBRO	OBJETO DEL GASTO	APERTURA	REEMBOLSOS		
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1

A-02-02-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$500.000.00	10
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$ 700.000,00	10
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$300.000.00	10
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$600.000.00	10
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	\$1.000.000.00	10
VALOR TOTAL DE LA CAJA		\$ 3.100.000,00	

ARTICULO 2°. DESIGNAR como titular responsable del manejo de la Caja Menor de Adquisición de Bienes y Servicios, para la vigencia fiscal del 2025 al Servidor Público, **YENNI ALEXANDRA AVILA CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.950.572 de Facatativá, quien se encuentra vinculado a la Planta Administrativa de la ETITC, mediante Resolución No. 065 del 28 de enero de 2022, en el cargo de Secretaria código 4178 grado 13.

PARAGRAFO. Cuando el funcionario designado para el manejo de la Caja Menor se encuentre en periodo de vacaciones, licencia o comisión, el Rector, mediante resolución, encargará a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de esta, mientras subsista la situación, para lo cual solo se requiere de la entrega de fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de esta, lo cual deberá constar en el libro respectivo. Lo anterior conforme a lo señalado en el artículo 9 del Decreto 2768 de 2012 y en el título 3, artículo 2.8.3.3.11 del Decreto 1068 de 2015.

ARTICULO 3°. El funcionario designado en el artículo anterior debe referirse a lo estipulado por el Decreto 1068 de 2015, en el Título 5 por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

ARTICULO 4°. El dinero que se entregue para la constitución de las cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente.

ARTICULO 5°. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

ARTICULO 6°. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos excepcionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad, evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

ARTICULO 7°. El manejo del dinero de Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

ARTICULO 8°. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se haya registrado una solicitud de reembolso en el SIIF Nación.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto orgánico de Presupuesto.
6. La legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará en las fechas propuestas o establecidas para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en las cuales se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTICULO 9°. Los reembolsos se harán en la cuenta de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal en forma mensual o cuando se haya consumido más de un **SETENTA POR CIENTO (70%)**, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los Objetos de Gasto presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

ARTICULO 10°. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados concorte a la fecha.

ARTICULO 11°. **NOTIFICAR** la presente al funcionario designado como responsable de la Caja Menor.

ARTICULO 12°. **NOTIFICAR** la presente al área de Tesorería para que lleve a cabo lo de su competencia.

ARTICULO 13°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de enero de 2025

EL RECTOR,



HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA

Revisó:

Edgar Mauricio López Lizarazo – Secretario General
Ariel Tovar Gómez - Vicerrector Administrativo Financiero
Viviana Paola Pulido Suárez – Profesional de Gestión Jurídica

Elaboró:

Yenni Alexandra Ávila Cárdenas – secretaria

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------